**Объявление**

**Распределение / перераспределение учащихся**

**производится первый четверг месяца**

**Перечень документов необходимых для перераспределения:**

|  |  |
| --- | --- |
| **по согласованию сторон** | * **заявление (**сайт belstu.by , разделе Одно окно, [Перечень выполняемых административных процедур](http://www.bobruisk.belstu.by/o-nas/odno-okno/perechen-vyipolnyaemyih-administrativnyih-protsedur), [Образцы заявлений](http://www.bobruisk.belstu.by/o-nas/odno-okno/obraztsyi-zayavleniy) ); * **письмо от предприятия ( согласие на перераспределение);** * **письмо от предприятия ( согласие на трудоустройство);** * **ксерокопия паспорта ( стр.24,25, 32,33);** * **копия трудовой книжки( заверенная начальником отдела кадров).** |
| **по состоянию здоровья** | * **заявление (**сайт belstu.by , разделе Одно окно, [Перечень выполняемых административных процедур](http://www.bobruisk.belstu.by/o-nas/odno-okno/perechen-vyipolnyaemyih-administrativnyih-protsedur), [Образцы заявлений](http://www.bobruisk.belstu.by/o-nas/odno-okno/obraztsyi-zayavleniy) ); * **справка о состоянии здоровья, препятствующем выполнению функций по полученной в колледже специальности** |

Документы принимаются по адресу:

213802 Могилевская область, г Бобруйск ул. Ленина д.93а,

каб. 330 Ковальчук Татьяна Аркадьевна ( зав. дневным отделением механико-технологическое)

каб. 328 Ермакова Татьяна Александровна ( зав. дневным отделением лесного хозяйства и информационных технологий)

Тел. для справок: 8-0225-77-41-89